



Laidiens: 28.07.2009., Nr. 118

Ministru kabineta noteikumi Nr.774

Rīgā 2009.gada 14.jūlijā (prot. Nr.48 32.§)

Noteikumi par darbības programmas “Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.3.1.5.aktivitātes “Vietējo nodarbinātības veicināšanas pasākumu plānu ieviešanas atbalsts” pirmo kārtu

Izdoti saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma 18.panta 10.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka:

1.1. kārtību, kādā īsteno darbības programmas “Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.3.prioritātes “Nodarbinātības veicināšana un veselība darbā” 1.3.1.pasākuma “Nodarbinātība” 1.3.1.5.aktivitātes “Vietējo nodarbinātības veicināšanas pasākumu plānu ieviešanas atbalsts” pirmo kārtu (turpmāk – aktivitāte);

1.2. Eiropas Sociālā fonda projektu (turpmāk – projekts) iesniegumu vērtēšanas kritērijus;

1.3. prasības projekta iesniedzējam;

1.4. atbildīgo iestādi un sadarbības iestādi, kompetences sadalījumu starp šīm iestādēm un sadarbības kārtību, kā arī atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes funkcionālās padotības formu.

2. Aktivitātes mērķis ir atbalstīt nodarbinātības līmeņa paaugstināšanas un bezdarba mazināšanas pasākumus pašvaldībās.

3. Aktivitātes mērķa grupa ir reģistrēts bezdarbnieks, kurš nesaņem bezdarbnieka pabalstu.

4. Projekta ietvaros atbalstāmas šādas darbības:

4.1. darba praktizēšana pašvaldībās, saņemot stipendiju (viena mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās pasākumā vismaz divas nedēļas, bet ne ilgāk par sešiem mēnešiem gada laikā);

4.2. darba praktizēšanai nepieciešamo materiālu un instrumentu nodrošināšana;

4.3. pasākuma īstenošanas monitorings un kontrole;

4.4. pasākuma rezultātu un ietekmes novērtējums;

4.5. projekta administrēšana;

4.6. informācijas un publicitātes pasākumi par projekta īstenošanu.

5. Aktivitāti īsteno ierobežotas projektu iesniegumu atlases veidā.

6. Šo noteikumu 4.1. un 4.2.apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanā Eiropas Sociālā fonda finansējuma saņēmējs piemēro normatīvos aktus par aktīvo nodarbinātības pasākumu un preventīvo bezdarba samazināšanas pasākumu organizēšanas un finansēšanas kārtību un pasākumu īstenotāju izvēles principiem, ciktāl šie noteikumi nenosaka citādi.

7. Aktivitātes pirmajai kārtai pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 24 000 000 latu, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda finansējums 20 400 000 latu un valsts budžeta finansējums 3 600 000 latu.

II. Atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes atbildība un to kompetences sadalījums

8. Aktivitātes ietvaros atbildīgās iestādes funkcijas nodrošina Labklājības ministrija (turpmāk – atbildīgā iestāde). Atbildīgā iestāde:

8.1. izveido ierobežotas projektu iesniegumu atlases projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – komisija);

8.2. nosūta ierobežotam projektu iesniedzēju lokam uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu;

8.3. sniedz projekta iesniedzējam informāciju par projekta iesnieguma sagatavošanu un izstrādā palīgmateriālu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai;

8.4. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu un pieņem pārvaldes lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;

8.5. uzkrāj datus par projektu iesniegumiem atbilstoši normatīvajiem aktiem par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmas izveidošanu un izmantošanu;

8.6. piedalās vienošanās par projekta īstenošanu (turpmāk – vienošanās) projekta izstrādē;

8.7. saskaņo šo noteikumu 52.punktā noteiktos projekta grozījumus un, ja ir iebildumi, sniedz sadarbības iestādei atzinumu par konstatētajiem trūkumiem;

8.8. plāno un īsteno informatīvus pasākumus par aktivitātes īstenošanu, tai skaitā publicē informāciju par aktivitātes ietvaros apstiprinātajiem projektiem;

8.9. nodrošina, lai netiktu pārsniegts šo noteikumu 7.punktā noteiktais aktivitātes īstenošanai pieejamais attiecināmais finansējums, un uzrauga pieejamā Eiropas Sociālā fonda finansējuma apguvi, tai skaitā Padomes 2006.gada 11.jūlija Regulas (EK) Nr.1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr.1260/1999 (turpmāk – Padomes regula Nr.1083/2006), 93.panta 1. un 2.punktā noteiktā principa izpildi aktivitātes limenī.

9. Sadarbības iestādes funkcijas nodrošina Nodarbinātības valsts aģentūra (turpmāk – sadarbības iestāde). Sadarbības iestāde:

9.1. izstrādā vienošanās projektu;

9.2. slēdz vienošanos ar finansējuma saņēmēju;

9.3. izstrādā metodiskos palīgmateriālus finansējuma saņēmējam, kurš projekta ietvaros veic iepirkumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un ir pasūtītājs minētā likuma izpratnē;

9.4. izskata finansējuma saņēmēja iepirkuma plānu un iesniedz to Iepirkumu uzraudzības birojam;

9.5. sniedz Labklājības ministrijai informāciju valsts budžeta līdzekļu pieprasījumu sagatavošanai, ievērojot normatīvos aktus, kas nosaka valsts budžeta finanšu vadības un valsts budžeta līdzekļu plānošanas kārtību Eiropas Savienības fonda līdzfinansēto projektu īstenošanai un maksājumu veikšanai;

9.6. nodrošina projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, tai skaitā veic pārbaudes projektu īstenošanas vietās un vada Padomes regulas Nr.1083/2006 93.panta 1. un 2.punktā noteiktā principa izpildi projektu limenī;

9.7. sniedz informāciju finansējuma saņēmējam par vienošanās noteikumu izpildi;

9.8. pārbauda finansējuma saņēmēja iesniegtos maksājumu pieprasījumus, apstiprina attiecināmo izdevumu summas un sagatavo maksājuma uzdevumus, kā arī sagatavo izdevumu deklarācijas un nosūta tās pārbaudei vadošajai iestādei;

9.9. apstiprina grozījumus projektā, ievērojot šo noteikumu 51. un 53.punkta nosacījumus, bet 52.punktā noteiktajos gadījumos grozījumus apstiprina tad, ja tie saskaņoti ar atbildīgo iestādi atbilstoši šo noteikumu 8.7.apakšpunktam;

- 9.10. sniedz informāciju atbildīgajai iestādei par aktivitātes īstenošanai pieejamā Eiropas Sociālā fonda finansējuma apguvi;
- 9.11. uzkrāj datus par projektiem atbilstoši normatīvajiem aktiem par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmas izveidošanu un izmantošanu;
- 9.12. plāno un īsteno sabiedrības informēšanas pasākumus par projektu īstenošanu;
- 9.13. izskata un apstiprina Eiropas Sociālā fonda finansējuma saņēmēja iesniegtos projekta progresu pārskatus.
10. Sadarbības iestāde ir atbildīgās iestādes funkcionālā pārraudzībā.

III. Projekta iesniedzēji un projekta izmaksu kopsumma

11. Projekta iesniedzējs ir iestāde (darba tirgus institūcija), kas saskaņā ar Bezdarbnieku un darba meklētāju atbalsta likumu īsteno valsts politiku bezdarba samazināšanas un bezdarbnieku un darba meklētāju atbalsta jomā.
12. Ja projekta iesniegumu apstiprina, projekta iesniedzējs ir vienīgais finansējuma saņēmējs, kas vienojas ar sadarbības iestādi par projekta īstenošanu.
13. Projekta minimālā attiecināmo izmaksu kopsumma nav ierobežota, maksimālā attiecināmo izmaksu kopsumma ir 24 000 000 latu.

IV. Projektu iesniegumu atlase

14. Atbildīgā iestāde projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu (turpmāk – uzaicinājums).
15. Uzaicinājumā norāda:
- 15.1. projekta iesnieguma iesniegšanas kārtību, ja to iesniedz personīgi, nosūta pa pastu vai elektroniski;
- 15.2. projekta iesnieguma iesniegšanas termiņu. Termiņš nav īsāks par 10 darbdienu no uzaicinājuma nosūtīšanas dienas;
- 15.3. tīmekļa vietni, kurā ievietoti projekta iesnieguma sagatavošanai izmantojamie dokumenti (šie noteikumi un palīgmateriāls projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai);
- 15.4. tīmekļa vietni, kurā ievietots vienošanās projekts.
16. Projekta iesniedzējs iesniedz projekta iesniegumu, ievērojot šādus nosacījumus:
- 16.1. projekta iesniedzējs iesniedz vienu projekta iesniegumu;
- 16.2. projekta iesniegums sastāv no aizpildītas projekta iesnieguma veidlapas (1.pielikums) un šādiem tās pielikumiem:
- 16.2.1. dokumentiem, kas pamato projekta budžetā paredzēto materiāli tehnisko līdzekļu, aprīkojuma, telpu īres un nomas izmaksu aprēķinus (attiecināms, ja projekta īstenošanai plāno minētās izmaksas);
- 16.2.2. dokumentiem, kas pamato projekta budžetā paredzēto Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta jomas izmaksu aprēķinus, atbilstoši Padomes regulas Nr.1083/2006 34.panta 2.punktam (attiecināms, ja projekta īstenošanai plāno minētās izmaksas);
- 16.3. projekta iesnieguma veidlapas sadaļas, apakšsadaļas un to nosaukumus projekta iesniedzējs nemaina un nedzēš;
- 16.4. projekta iesniedzējs nodrošina projekta iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikumā noteiktajiem administratīvajiem, atbilstības un kvalitātes kritērijiem;
- 16.5. aizpildot projekta iesnieguma veidlapas sadaļas, projekta iesniedzējs nodrošina informācijas savstarpēju atbilstību, tas ir, aprakstot projekta aktualitāti, identificējot problēmu un tās risinājumu, saista to ar projekta mērķi, sasniedzamajiem rezultātiem, izvēlēto mērķa grupu, plānotajām aktivitātēm, laika un attiecināmo izmaksu plānojumu, kā arī projekta īstenošanas noteikumiem;

16.6. projekta iesniedzējs nepieciešamās projekta izmaksas plāno atbilstoši šo noteikumu 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42. un 43.punktā noteiktajām izmaksām un to apmēra ierobežojumiem, sniedzot projektā plānoto izmaksu pamatojumu (tai skaitā pamatojot Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta jomas izmaksu saikni ar projekta aktivitātēm un nepieciešamību projekta īstenošanai atbilstoši Padomes regulas Nr.1083/2006 34.panta 2.punktam) un nodrošinot to atbilstību projekta mērķim, plānotajām aktivitātēm, sasniedzamajiem rezultātiem un laika plānojumam. Eiropas Sociālā fonda un valsts budžeta finansējumu projekta iesniegumā plāno tikai projekta attiecināmo izmaksu segšanai;

16.7. projekta iesniedzējs projekta iesniegumu atbildīgajā iestādē var iesniegt vienā no šādiem veidiem:

16.7.1. papīra formā trijos eksemplāros (oriģinālu un divas kopijas ar attiecīgu norādi “oriģināls” vai “kopija”). Projekta iesniegumu noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības;

16.7.2. elektroniska dokumenta formā (projekta iesniegumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši elektronisko dokumentu apriti regulējošo normatīvo aktu prasībām);

16.8. projekta iesniegumu iesniedz šo noteikumu 15.2.apakšpunktā minētajā termiņā personīgi, pa pastu vai elektroniski.

17. Atbildīgā iestāde reģistrē iesniegto projekta iesniegumu tā saņemšanas dienā, kā arī piešķir tam identifikācijas numuru. Apliecinājumu par projekta iesnieguma saņemšanu atbildīgā iestāde projektā iesniedzējam izsniedz personīgi uzreiz vai divu darbdienu laikā pēc tā saņemšanas nosūta pa pastu vai elektroniski (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu).

18. Atbildīgajai iestādei ir tiesības organizēt papildu ierobežotu projektu iesniegumu atlasī, ja:

18.1. šo noteikumu 15.2.apakšpunktā minētajā termiņā projekta iesniegums nav iesniegts;

18.2. projekta iesniegums ir noraidīts;

18.3. projekta iesniegums apstiprināts par summu, kas ir mazāka par šo noteikumu 7.punktā noteikto aktivitātei pieejamo kopējo attiecināmo finansējumu.

V. Projektu iesniegumu vērtēšana

19. Aktivitātes ietvaros iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanu nodrošina komisija. Komisiju izveido šādā kārtībā:

19.1. komisijas priekšsēdētājs, balsstiesīgie komisijas locekļi un to aizvietotāji ir no Labklājības ministrijas, komisijas locekļi novērotāja statusā bez balsstiesībām – no vadošās iestādes un sadarbības iestādes. Komisijas personālsastāvu apstiprina atbildīgās iestādes vadītājs;

19.2. komisijas locekļa vai tā aizvietotāja prombūtnē viņu aizstāj cits pilnvarots pārstāvis. Šādu pilnvarojumu noformē rakstiski komisijas nolikumā noteiktajā kārtībā.

20. Komisijas darbību nosaka atbildīgās iestādes izstrādāts un apstiprināts nolikums.

21. Projekta iesnieguma atbilstību vērtē, pamatojoties uz šo noteikumu 2.pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un izmantojot atbildīgās iestādes izstrādāto procedūru aprakstu par projektu iesniegumu atlasī un vērtēšanu, kā arī projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas, kas izstrādātas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kuri nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas plānošanas dokumentu sagatavošanas un šo fondu ieviešanas kārtību un Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanas prasības. Šajā punktā minētos dokumentus atbildīgā iestāde publicē tīmekļa vietnē (www.lm.gov.lv/sf).

22. Projekta iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikuma 1. un 2.punktā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem vērtē ar “Jā” (atbilst) un “Nē” (neatbilst). Projekta iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikuma 3.punktā minētajiem kritērijiem vērtē, piešķirot noteiktu punktu skaitu.

VI. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un tā paziņošana

23. Atbildīgā iestāde projekta iesniegumu apstiprina, ja:

23.1. projekta iesniegums atbilst visiem šo noteikumu 2.pielikumā noteiktajiem administratīvajiem kritērijiem un atbilstības kritērijiem;

23.2. projekta iesniegums šo noteikumu 2.pielikumā noteikto kvalitātes kritēriju vērtējumā saņēmis vismaz minimālo punktu skaitu.

24. Atbildīgā iestāde projekta iesniegumu apstiprina ar nosacījumu, ja projekta iesniegumu nepieciešams precizēt atbilstoši kādam no šo noteikumu 2.pielikuma 1. un 2.punktā noteiktajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kuri pieļauj projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu.

25. Šo noteikumu 24.punktā minētie nosacījumi var ietvert:

25.1. papildu skaidrojuma iesniegšanu par projekta iesniegumā iekļauto informāciju;

25.2. projekta īstenošanas laika vai izmaksu plānojuma precizēšanu sadalījumā pa gadiem;

25.3. attiecināmo izmaksu precizēšanu (samazināšanu vai izslēgšanu), ciktāl tas neietekmē šo noteikumu 38. un 40.punktā, kā arī 37.1., 39.2., 39.3., 39.4. un 39.5.apakšpunktā noteiktos izmaksu ierobežojumus;

25.4. citas tiesiski pamatotas darbības, lai nodrošinātu projekta iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikuma 1. un 2.punktā noteiktajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kuri pieļauj projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu.

26. Atbildīgā iestāde neturpina projekta iesnieguma vērtēšanu un to noraida, ja iestāties vismaz viens no šādiem apstākļiem:

26.1. projekta iesniegums neatbilst kādam no šo noteikumu 2.pielikuma 1. un 2.punktā noteiktajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kurus neizpildot projekta iesniegumu noraida;

26.2. projekta iesniegumam nav pievienots šo noteikumu 16.2.1. vai 16.2.2.apakšpunktā noteiktais pielikums (attiecināms, ja projekta iesniegumā plāno materiāli tehnisko līdzekļu, aprīkojuma, telpu īres un nomas, kā arī Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta jomas izmaksas);

26.3. projekta iesnieguma vērtējums kādā no šo noteikumu 2.pielikuma 3.punktā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saņēmis zemāku vērtējumu par minimālo punktu skaitu.

27. Pārvaldes lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu atbildīgā iestāde piecu darbdienu laikā pēc pārvaldes lēmuma pieņemšanas nosūta projekta iesniedzējam.

28. Pārvaldes lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu atbildīgā iestāde iekļauj informāciju par vienošanās slēgšanas nosacījumiem.

29. Atbildīgā iestāde piecu darbdienu laikā pēc pārvaldes lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu informē par to sadarbības iestādi un nosūta tai pārvaldes lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu un divas apstiprinātā projekta kopijas. Atbildīgā iestāde apstiprināto projektu var nosūtīt elektroniska dokumenta formā, ja tas iesniegts šo noteikumu 16.7.2.apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Sadarbības iestāde slēdz vienošanos piecu darbdienu laikā pēc šajā punktā minēto dokumentu saņemšanas.

30. Pārvaldes lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu atbildīgā iestāde norāda projekta iesniegumā veicamos precizējumus saskaņā ar šo noteikumu 24. un 25.punktu.

31. Pārvaldes lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu izpildi projekta iesniedzējs nodrošina un informāciju par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi sniedz atbildīgās iestādes noteiktajā termiņā, kas nav garāks par 60 dienām no lēmuma spēkā stāšanās dienas. Minēto informāciju projekta iesniedzējs var iesniegt vienā no šādiem veidiem:

31.1. papīra formā trijos eksemplāros (oriģinālu un divas kopijas ar attiecīgu norādi "oriģināls" vai "kopija"). Informāciju par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības;